

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती
परिपत्रक

क्रमांक संगगाबाअवि-३/संपमूम/ २७६ /२०२०

दिनांक : १२.०९.२०२०

विषय : कोविड-१९ चा प्रादुर्भाव व त्यामुळे उद्भवलेल्या परिस्थितीनुसार उन्हाळी-२०२० मध्ये प्रवेशित व माजी अंतिम वर्ष/अंतिम सत्र व याच विद्यार्थ्यांचे इतर सत्रांचे अनुशेष आणि अंतिम वर्ष/सत्राचे बहिःशाल विद्यार्थ्यांच्या परीक्षा संचालनाची कार्यपद्धती.(फक्त उन्हाळी-२०२० परीक्षेकरीता)

सध्या जगभर सुरु असलेल्या कोविड-१९ च्या प्रादुर्भावाच्या पार्श्वभूमिवर अंतिम वर्षाच्या सर्व विद्यार्थ्यांची परीक्षा वेगळ्या पद्धतीने आयोजित करण्यात येणार आहे. या संदर्भात मा.सर्वोच्च न्यायालय, U.G.C., A.I.C.T.E इत्यादी शिखर संस्था, मा.कुलपती, राज्य सरकारद्वारा प्राप्त निर्देशानुसार तसेच सध्या राज्यात लागू असलेल्या आपत्ती व्यवस्थापन कायद्याच्या तरतुदींना अनुसरून संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाने या अंतिम वर्षाच्या परीक्षांचे नियोजन केले आहे. मार्च-२०२० पासून लागू करण्यात आलेली टाळेबंदी, त्यामुळे तयार झालेले अनिश्चिततेचे वातावरण व त्या अनुषंगाने विद्यार्थ्यांना अनुभवावा लागणारा ताण या सर्व बाबी लक्षात घेवून संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठाद्वारे **उन्हाळी-२०२० मध्ये प्रवेशित व माजी अंतिम वर्ष/अंतिम सत्र व याच विद्यार्थ्यांचे इतर सत्रांचे अनुशेष आणि अंतिम वर्ष/सत्राचे बहिःशाल विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेची** योजना खालीलप्रमाणे राहिल.

यासंदर्भात याअगोदर दिनांक ७.९.२०२० रोजी विद्यापीठाद्वारे निर्गमित केलेले अंतिम वर्ष/अंतिम सत्र व अशा विद्यार्थ्यांना असलेले अनुशेष सत्रांच्या परीक्षा आयोजनाबाबतचे पत्र क्र.संगगाबाअवि/३/संपमूम/२७४/२०२० रद्द करण्यात येत आहे.

भाग-१

परीक्षा पद्धती :-

- (१) अंतिम सत्राच्या सर्व विद्याशाखांतील सर्व वरीलप्रमाणे विद्यार्थ्यांच्या लेखी परीक्षा ह्या ऑनलाईन पद्धतीने बहुपर्यायी (M.C.Q.-Multiple Choice Question) स्वरूपात घडून घेण्यात येतील व यासाठी विद्यार्थ्यांजवळ स्मार्टफोन व इंटरनेट सुविधा असणे आवश्यक आहे.
- (२) ज्याविद्यार्थ्यांकडे उपरोक्तप्रमाणे सुविधा नसतील अशा विद्यार्थ्यांनी ते शिकत असलेल्या महाविद्यालयाशी संपर्क साधून ऑफलाईन पद्धतीने विद्यार्थ्यांस जवळ असलेल्या संलग्नित महाविद्यालयात आपण परीक्षा देणार आहात याची सूचना शिकत असलेल्या महाविद्यालयातील प्राचार्यांना दि.२२ सप्टेंबर, २०२० पर्यंत द्यावी. महाविद्यालयातील प्राचार्यांनी ज्या महाविद्यालयाची विद्यार्थ्यांनी परीक्षा देण्यासाठी मागणी केली त्या प्राचार्यांशी संपर्क साधून अशा विद्यार्थ्यांची ऑफलाईन परीक्षेची व्यवस्था सदर महाविद्यालयात करावी व त्याची माहिती विद्यापीठास दिनांक २५ सप्टेंबर, २०२० पर्यंत खालील प्रपत्रात द्यावी, जेणेकरून विद्यापीठाला मागणी केलेल्या महाविद्यालयात M.C.Q.-Multiple Choice Question पद्धतीची हार्डकॉपी प्रश्नपत्रिका पाठविता येईल. अशा विद्यार्थ्यांनी वेळापत्रकानुसार सदर महाविद्यालयात जावून विद्यापीठाद्वारे पुरविण्यात आलेल्या OMR Sheet वर प्रश्नांची उत्तरे अंकित करावयाची आहेत.

विद्यार्थी शिकत असलेल्या महा. चे नांव	विद्यार्थ्यांचे नांव	परीक्षा व सत्र	विद्यार्थ्यांचा परीक्षा क्रमांक	विषयांची नावे	ज्या महाविद्यालयात विद्यार्थ्यांला परीक्षा घ्यावयाची आहे त्याचे नांव

- (३) अनुक्रमांक (२) प्रमाणे परीक्षा घ्यावयाची असल्यास महाविद्यालयाचे/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाचे प्राचार्य/विभागप्रमुख परीक्षेकरीता केंद्राधिकारी म्हणून कार्य करतील. अपरिहार्य परिस्थितीमध्ये प्राचार्य/विभागप्रमुख वरिष्ठ शिक्षकाची केंद्राधिकारी म्हणून नियुक्ती करतील व संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांना कळवतील.
- (४) उन्हाळी-२०२० परीक्षेकरीता कोणत्याही परीक्षा केंद्रावर विद्यापीठाकडून सहकेंद्राधिकाऱ्यांची नियुक्ती करण्यात येणार नाही.
- (५) ज्या विद्यार्थ्यांनी विद्यापीठामध्ये परीक्षा आवेदनपत्रे सादर केलेली आहेत, परंतु काही कारणाने अशा विद्यार्थ्यांना परीक्षा क्रमांक प्राप्त झालेले नसतील, अशावेळी विद्यापीठाकडून केंद्राधिकाऱ्यांनी दूरध्वनीद्वारे Adding Roll No. परीक्षा विभागातील संबंधित विभागाचे नियंत्रण व पर्यवेक्षकीय अधिकारी यांचेकडून प्राप्त करून घ्यावेत.
- (६) महाविद्यालयांमधील / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील वय वर्षे ५५ वर्षे पूर्ण केलेले शिक्षक, अधिकारी कर्मचारी तसेच मधुमेह, रक्तदाब इत्यादी व्याधींचे रुग्ण असल्यास अशा व्यक्तींना परीक्षा प्रक्रियेतून वगळण्याचा निर्णय महाविद्यालयाच्या / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या प्राचार्यांनी / विभागप्रमुखांनी त्यांचे स्तरावर परिस्थितीनुसार घ्यावा.
- (७) उन्हाळी-२०२० परीक्षा सुरळीत पार पडण्याचे दृष्टीने महाविद्यालयांमध्ये समन्वय (Coordination) राखण्याचे दृष्टीने तसेच समुपदेशन व मार्गदर्शन करण्याचे दृष्टीने जिल्हानिहाय समितीचे गठण संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचेद्वारे करण्यात येईल. जिल्हानिहाय समितीची कर्तव्ये व अधिकार विद्यापीठ ठरवेल.
- (८) सर्व महाविद्यालयांच्या/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या प्राचार्यांची/विभागप्रमुखांची ऑनलाईन कार्यशाळाविद्यापीठाद्वारे आयोजित करून त्यांना उपरोक्त कार्यपद्धती राबविण्याबाबत मार्गदर्शन करण्यात येईल.

- (९) ऑनलाईन पद्धतीने बहुपर्यायी (M.C.Q.-Multiple Choice Question) स्वरूपात परीक्षेची Moc Test परीक्षा सुरु होण्याच्या पांच दिवस अगोदर घेण्यात येईल. त्याची माहिती महाविद्यालयांनी / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी विद्यार्थ्यांपर्यंत पोहोचवावी.
- (१०) जे विद्यार्थी काही अपरिहार्य कारणास्तव परीक्षेला उपस्थित राहू शकत नसल्यास, त्याबाबतची सत्यता प्राचार्यांनी पडताळून विद्यार्थ्यांस पुढील संधी देण्याबाबतची शिफारस विद्यापीठाकडे करण्यात यावी.
- (११) परीक्षा संचालनाच्या काळात विद्यार्थ्यांची सुरक्षा व आरोग्य हित लक्षात घेता, प्रत्येक परीक्षा केंद्रावर कोविड-१९ विषाणूचा प्रादुर्भाव रोखण्याबाबतच्या मार्गदर्शक सूचनांचे बॅनर ठळकपणे परीक्षा केंद्राच्या दर्शनी भागात लावण्यात यावे.
- (१२) श्रेणी सुधार (Improvement of Division) या सवलतीअंतर्गत उन्हाळी-२०२० परीक्षेकरीता परीक्षा आवेदनपत्रे सादर केलेले विद्यार्थी या परीक्षेकरीता पात्र राहणार नाहीत, सदर विद्यार्थ्यांची परीक्षा येणाऱ्या सत्रात आयोजित करण्यात येईल.
- (१३) जे विद्यार्थी काही कारणास्तव परीक्षा देवू शकणार नाहीत त्यांच्या परीक्षा विद्यापीठाद्वारे दुसरा टप्पा जाहीर करून त्यानुसार घेण्यात येतील.

परीक्षांचे वेळापत्रक :-

- (१४) अभियांत्रिकी व तांत्रिकी अभ्यासक्रमांच्या लेखी परीक्षा ऑक्टोबर, २०२० च्या पहिल्या आठवड्यात आयोजित करण्यात येतील तसेच इतर सर्व विद्याशाखांतील सर्व अभ्यासक्रमांच्या लेखी परीक्षा ऑक्टोबर, २०२० च्या दुसऱ्या आठवड्यात आयोजित करण्यात येतील. प्रात्याक्षिक परीक्षा १५ सप्टेंबर ते २५ सप्टेंबर, २०२० या कालावधीत महाविद्यालयांना / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाना घ्यावयाच्या आहेत.
- (१५) उपरोक्त परीक्षांचे वेळापत्रक विद्यापीठाद्वारे जाहीर करण्यात येईल. विद्यापीठाद्वारे जाहीर झालेल्या लेखी परीक्षेचे वेळापत्रक, प्रात्याक्षिक परीक्षेचा कालावधी, परीक्षेला येतांना कोविड-१९ विषाणूचा प्रादुर्भाव टाळण्यासाठी विद्यार्थ्यांनी घ्यावयाची काळजी व परीक्षेची पद्धत इत्यादीबाबत महाविद्यालयाने / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाने विद्यार्थ्यांना त्यांचे स्तरावर अवगत करून द्यावे.
- (१६) दिव्यांग विद्यार्थ्यांना प्रश्नपत्रिका सोडविण्याकरीता बाबतीत यापूर्वीच्या पद्धतीप्रमाणेच अतिरिक्त वेळ देण्यात येईल.

प्रश्नपत्रिकेचे स्वरूप व सोडविण्याबाबतची माहिती :-

- (१७) प्रत्येक प्रश्नपत्रिकेत प्रत्येक युनिटवर १० प्रश्न अशा एकूण प्रश्नांपैकी विद्यार्थ्यांनी कोणतेही ५० टक्के प्रश्न ऑनलाईन / ऑफलाईन पद्धतीने सोडवून परीक्षा द्यावयाची आहे.
- (१८) परीक्षेचा कालावधी हा ९० मिनीटांचा राहिल व या विद्यार्थ्यांना असलेल्या अनुशेषाच्या परीक्षासुद्धा याच पद्धतीने घेण्यात येतील.
- (१९) चुकीच्या उत्तरांसाठी Negative marking पद्धती असणार नाही.

प्रात्यक्षिक/प्रकल्प/मौखिक परीक्षेबाबत :-

- (२०) पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रात्याक्षिक परीक्षा महाविद्यालयाने त्यांचे स्तरावर आयोजित करावयाच्या असून सदर परीक्षा प्रथम प्राध्यान्याने ऑनलाईन पद्धतीने बाह्य परीक्षकांची नियुक्ती न करता मौखिक स्वरूपात घेण्यात याव्या व प्रात्याक्षिक परीक्षांचे गुण प्रचलित पद्धतीने ताबडतोब विद्यापीठाकडे पाठविण्यात यावे.
- (२१) पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रकल्प परीक्षा (Dissertation/Project) ह्या सुद्धा ऑनलाईन पद्धतीने घेण्यात याव्या. ज्या परीक्षेला मौखिक परीक्षा (Viva-voce) आहेत, अशा प्रकल्पाचे मुल्यांकन बाह्य परीक्षकाकडून ऑनलाईन पद्धतीने करून मौखिक परीक्षासुद्धा ऑनलाईन पद्धतीनेच महाविद्यालयांद्वारे घेण्यात यावी व असे सर्व प्रकल्प परीक्षकांकडून मुल्यांकित झाल्यानंतर निकाल घोषित करण्यात येईल.
- (२२) पदव्युत्तर अभ्यासक्रमातील प्रकल्प परीक्षांना (Dissertation/Project) मौखिक परीक्षा (Viva-voce) नाही, परंतु प्रकल्प अहवाल परीक्षकाकडून मुल्यांकित करून घ्यावयाचे आहेत अशा परीक्षांचे निकाल परीक्षकाकडून प्रकल्पांचे मुल्यांकन होवून आल्यानंतर निकाल जाहीर करण्यात येईल.
- (२३) जे विद्यार्थी Hard Copy मध्ये प्रकल्प सादर करू शकणार नाहीत, अशा विद्यार्थ्यांचे प्रकल्प Soft Copy (CD) मध्ये घेऊन प्रचलित पद्धतीप्रमाणे सादर करण्यात यावे.
- (२४) ज्या पदवी अभ्यासक्रमातील परीक्षांकरीता प्रकल्प आहेत, त्या सुद्धा बाह्य परीक्षकांची नियुक्ती न करता महाविद्यालयांच्या स्तरावर अंतर्गत परीक्षकांची नियुक्ती करून घेण्यात याव्यात.
- (२५) प्रात्यक्षिक परीक्षांकरीता बाह्य परीक्षकांची नियुक्ती करण्यात येवू नये. या सर्व प्रात्यक्षिक परीक्षा या अंतर्गत परीक्षकांची नियुक्ती करून संचालित करण्यात याव्यात.
- (२६) संबंधीत महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांनी / विद्यापीठ विभागाच्या विभाग प्रमुखांनी प्रमाणित केलेले प्रात्यक्षिक परीक्षेचे गुण, विद्यापीठाने महाविद्यालयाला / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाला पुरविलेल्या लॉगिन/परीक्षा व विषय निहाय कंट्रोल शिट्स (ग्रीन व ब्लॅक) नमूद केलेल्या तारखेला विद्यापीठाकडे सादर कराव्यात.
- (२७) ज्या परीक्षार्थ्यांचे परीक्षा क्रमांक अप्राप्त असतील किंवा काही परीक्षार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षेच्या कंट्रोलशिट्स प्राप्त झाल्या नसतील तर सोबतच्या नमुना प्रपत्रामध्ये विद्यार्थ्यांचे नांवानिहाय गुण विद्यापीठाकडे सादर करावेत. विद्यापीठाकडून कंट्रोलशिट्स प्राप्त होताच त्यामध्ये परीक्षार्थ्यांच्या परीक्षा क्रमांकांनिहाय गुण भरण्यात यावेत. सोबत यापूर्वी उपयोगात आणलेले प्रपत्र कंट्रोलशिट्स सोबत सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय) यांचे नांव विद्यापीठात सादर करावेत. अपवादात्मक परिस्थितीत विद्यापीठाकडून कंट्रोलशिट्स प्राप्त न झाल्यास सोबतच्या नमुना प्रपत्रामध्ये परीक्षार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिक परीक्षांचे गुण भरण्यात यावेत.

परीक्षांचे निकाल जाहिर करण्याबाबतची कार्यवाही :-

- (२८) विद्यार्थ्यांनी ऑफलाईन सोडविलेल्या उत्तरपत्रिकांचे मूल्यांकन संबंधित महाविद्यालयाच्या / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या प्राचार्यांनी / विभागप्रमुखांनी त्यांना विद्यापीठाकडून प्राप्त झालेल्या Answer-Key वरून संबंधित विषय शिक्षकांकडून करून घ्यावे व गुण विद्यापीठाला उपलब्ध करून दिलेल्या प्रपत्रामध्ये पाठवावे.
- (२९) विद्यार्थ्यांच्या परीक्षेचे निकाल प्राप्त अंतर्गतसत्र गुणांच्या टक्केवारीच्या ५० टक्के व लेखी परीक्षेत प्राप्त गुणांच्या टक्केवारीच्या ५० टक्के गुण या आधारावर घोषित केले जातील. उदा. लेखी परीक्षेचे ८० व अंतर्गत सत्र परीक्षांचे २० गुण (८०:२०) या पॅटर्नमध्ये विद्यार्थ्यांस २० गुणांपैकी १८ अंतर्गत सत्र गुण प्राप्त झाल्यास, म्हणजेच ९० टक्के गुण प्राप्त होतील. प्राप्त गुणांच्या टक्केवारीचे ५० टक्के म्हणजे ४५ अंतर्गतसत्र गुण ग्राह्य धरण्यात येतील. तसेच लेखी परीक्षेत ८० गुणांपैकी प्राप्त ४० गुण म्हणजेच प्राप्त गुणांची टक्केवारीचे ५० टक्के होईल. सदर लेखी परीक्षेतील गुणांच्या टक्केवारीचे ५० टक्के म्हणजेच २५ गुण ग्राह्य धरण्यात येतील. अंतर्गत सत्र गुणांची टक्केवारी ४५ टक्के अधिक लेखी परीक्षेचे गुण २५ असे एकूण ७० गुण विद्यार्थ्यांस संबंधित विषयात देतांना मिळालेले आहेत. अंतर्गत सत्र गुण कायम ठेवून उर्वरीत (७०-१८=५२ गुण) ५२ गुण लेखी परीक्षेत प्राप्त होतील.
- (३०) ज्या विद्यार्थ्यांना अंतर्गत सत्र गुण नाहीत, त्या विषयाच्या विद्यार्थ्यांचा निकाल लेखी परीक्षेत मिळालेल्या गुणांच्या टक्केवारीचे ५०% व प्रात्याक्षिक परीक्षेत मिळालेल्या गुणांच्या टक्केवारीचे ५०% गुण विचारात घेवून निकाल तयार करण्यात येईल.
- (३१) ग्रेस मार्क्समध्ये उन्हाळी-२०२० परीक्षेकरीता '1%' वरून '2%' वाढ करण्यात येईल.
- (३२) ज्या अभ्यासक्रमामध्ये लेखी परीक्षा व अंतर्गत सत्र परीक्षेकरीता स्वतंत्र पासींग आहे अशा परीक्षांकरीता लेखी परीक्षा व अंतर्गत सत्र गुण असे एकत्रित पासींग गृहीत धरून निकाल तयार करण्यात येईल.

समुपदेशन

- (३३) परीक्षा पद्धती, मूल्यांकन इत्यादीबाबत विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन (Counseling), समुपदेशन महाविद्यालयाच्या/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या प्राचार्यांनी/विभागप्रमुखांनी करावे.
- (३४) विद्यार्थ्यांना परीक्षेसंबंधी मार्गदर्शन करण्याकरीता मा.कुलगुरु व संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ यांचे मार्गदर्शनपर उद्बोधनाची व्हीडीओक्लीप तयार करून विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर प्रसारित करण्यात यावी.

भाग-२

१) महाविद्यालयातील/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील परीक्षा केंद्रावर कोविड-१९ च्या प्रादुर्भावामुळे उपरोक्त क्रमांक २ नुसार विद्यार्थ्यांची सुरक्षा व आरोग्य हित लक्षात घेता, खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.:-

- परीक्षा केंद्रावरील सफाईगारांना व संबंधितांना स्वच्छता व निर्जंतुकीकरण (Periodic Sanitization) प्रशिक्षित करण्यात यावे.
- सर्व महाविद्यालयांनी / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी त्यांचे परीक्षा केंद्रावर मुख्य वाहतुक रस्त्याने व परीक्षा केंद्राच्या इमारतीच्या आतील व बाहेरील भागांची औषध फवारणीद्वारे नियोजित कालावधीत निर्जंतुकीकरण करावे.
- परीक्षा केंद्रावर, प्रशासकीय विभागात आणि परीक्षा गृहात Hand Sanitizer व Handwash ची व्यवस्था करण्यात यावी.
- परीक्षा केंद्रावर परीक्षा संचालनादरम्यान कार्य करणारे शिक्षक, पर्यवेक्षक, वॉटरमन व इतर सर्व कर्मचारी यांना Mask शिवाय प्रवेश निषिद्ध राहिल. तसेच सर्व प्रवेशित विद्यार्थ्यांना Mask वापरण्याबाबत महाविद्यालयाने आपले स्तरावर न चुकता अवगत करावे.
- विद्यार्थ्यांची खोलीनिहाय बैठक व्यवस्था ही Physical Distancing चे पालन होईल, या पद्धतीने करण्यात यावी.
- Thermal Scanner ची व्यवस्था शक्य असल्यास करण्यात यावी.
- परीक्षा केंद्रावर वॉटर कुलर व प्रसाधन गृहाचा वापर बाहेरील कोणतीही व्यक्ती करणार नाही, याची पुर्णपणे दक्षता घेण्यात यावी.
- परीक्षा केंद्रावरील उपहार गृहामध्ये सुद्धा उपरोक्तप्रमाणे प्रतिबंधात्मक व्यवस्था करणे आवश्यक राहिल, तसे निर्देश संबंधित व्यवस्थापकास देण्यात यावे.
- परीक्षा केंद्रावर वापरण्यात येणारे Disposable Mask व Hand Gloves सुरक्षितपणे नष्ट करण्याची काळजी घेण्यात यावी.
- कोविड-१९ प्रभाव थुंकीतूनही होत असल्यामुळे परीक्षा केंद्राच्या इमारतीमध्ये व परिसरात कुणीही थुंकणार नाही, याबाबतची विशेष काळजी घेण्यात यावी, जर असे आढळल्यास संबंधितांवर दंडात्मक कार्यवाही त्वरित करण्यात यावी.
- परीक्षा केंद्रावरील / महाविद्यालयाचे / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या इमारतीमध्ये व परिसरामध्ये दर्शनी भागावर कचरा पेटी ठेवण्यात यावी.
- कोविड-१९ चा प्रादुर्भाव टाळण्याकरीता शासनाद्वारे/U.G.C., A.I.C.T.E इत्यादी शिखर संस्थेद्वारे प्राप्त निर्देशानुसार तसेच निर्गमित मार्गदर्शक तत्वांचे अवलोकन करून इतरही बाबींचा अवलंब करण्यात यावा.
- महाविद्यालयांमध्ये/परीक्षा केंद्रावर/विद्यापीठ शैक्षणिक विभागामध्ये निर्जंतुकीकरण व्यवस्था व बैठक व्यवस्था ही शासनाच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार महाविद्यालयांद्वारे करण्यात यावी. निर्जंतुकीकरणासाठी प्रति विद्यार्थी खर्च विद्यापीठाद्वारे देण्यात येईल.

२) ज्या विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन परीक्षा देणे शक्य नसेल अशा विद्यार्थ्यांची महाविद्यालयांनी /विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांनी ऑफलाईन परीक्षा घेवून मूल्यांकनासंबंधी करावयाची कार्यवाही –

- प्रत्येक महाविद्यालयात / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागात मूल्यांकन कार्य प्राचार्य/केंद्राधिकारी/विभागप्रमुख यांचे देखरेखीखाली पार पडेल.
- महाविद्यालयाने / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाने महाविद्यालयातच / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातच मूल्यांकन केंद्र आवश्यकतेनुसार स्थापित करून त्या ठिकाणीच मूल्यांकन करणे अनिवार्य राहिल.
- विषयाचे मूल्यांकन पूर्ण झाल्यानंतर त्या विषयाचे गुण सारणीकारांकडून विद्यापीठाने पुरविलेल्या ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्स मध्ये मूल्यांकन अधिकाऱ्याच्या देखरेखीत भरावेत.
- परीक्षाचे मूल्यांकन झाल्यानंतर त्या त्या विषयाचे गुण विद्यापीठाने पुरविलेल्या ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्समध्ये प्राचार्य/केंद्राधिकारी/विभागप्रमुख यांच्या देखरेखीखाली भरावे.
- विषयाचे गुण सारणीकारांकडून कंट्रोलशिट्स मध्ये भरल्यानंतर प्राचार्य/केंद्राधिकारी/विभागप्रमुख यांनी रॅन्डम (Random) पद्धतीने तपासून घ्यावेत.
- संपूर्ण परीक्षांचे मूल्यांकन पूर्ण झाल्यानंतर महाविद्यालयाच्या प्राचार्यांच्या / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागप्रमुखांच्या स्वाक्षरी व शिक्क्यानिशी सिलबंद लिफाफ्यात लेखी परीक्षेच्या ग्रीन व ब्लॅक कंट्रोलशिट्स मुख्य अधिकारी, केंद्रीय मूल्यांकन कार्यक्रम केंद्र, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचेकडे पाठविण्यात याव्यात. तसेच लिफाफ्यावर महाविद्यालयाचे नाव, परीक्षेचे नांव व विषयाचे नांव ठळकपणे नमूद करावे.
- Online Service Provider यांच्या पोर्टलद्वारे संचालित होणाऱ्या परीक्षेसंदर्भात महाविद्यालयांनी लेखी परीक्षेचे अंतर्गत गुण, प्रात्यक्षिक परीक्षेचे गुण व लेखी परीक्षेचे गुण आपल्या महाविद्यालयाच्या लॉगीनने ऑनलाईन पोर्टलमध्ये अचुकतेने ऑनलाईन द्वारे भरण्यात यावे. याबाबीची अधिक दक्षतेने व गांभिर्याने काळजी घ्यावी, व तसेच पोर्टलवर भरलेल्या गुणांची Soft Copy मूल्यांकन केंद्रातच संग्रहित करून ठेवावी.

३) परीक्षेमध्ये गैरमार्गाचा अवलंब केल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती-

- परीक्षा केंद्रावर होणाऱ्या परीक्षेदरम्यान विद्यार्थ्यांने अथवा इतरांनी गैरमार्गाचा अवलंब केल्यास, अशी सर्व प्रकरणे विद्यापीठाने महाविद्यालयास पुरविलेल्या विहित प्रपत्रात आवश्यक ती माहिती भरून त्वरित सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय), संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ यांचेकडे सादर करणे आवश्यक आहे.
- महाविद्यालयाकडून प्राप्त झालेली परीक्षेमधील गैरमार्गाची सर्व प्रकरणावर महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम-२०१६ मधील कलम ४८(५)(ख) नुसार परीक्षेच्या गैरव्यवहारात किंवा गैरप्रकारात प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे सहभागी असणाऱ्या संबंधितांवर शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात येईल.

४) महाविद्यालयीन / विद्यापीठ शैक्षणिक विभागाच्या स्तरावर लेखी परीक्षा संचालन व मूल्यांकनाकरीता खालीलप्रमाणे खर्च देय राहिल.

-तक्ता-

अ.क्र.	परीक्षा केंद्रावरील अधिकारी/कर्मचारी/व्यवस्था	मानधन/परिश्रमिक (प्रतिदिन)			
		विद्यार्थी संख्या	द्यावयाचे मानधन	विद्यार्थी संख्या	द्यावयाचे मानधन
१	२	३	४	५	६
१	परीक्षा केंद्राधिकारी	१०० पेक्षा जास्त	रु.५००/-	१-१०० पर्यंत	रु.२५०/-
२	पर्यवेक्षक	१-३५ विद्यार्थ्यांमागे प्रतिपाळी	रु.२००/-	--	--
३	लिपीक	प्रतिदिन	रु.२००/-	--	--
४	शिपाई	प्रतिदिन	रु.१००/-	--	--
५	वाटरमन	१-१०० पर्यंत प्रतिपाळी	रु.७५/-	पुढील प्रत्येक १०० विद्यार्थ्यांमागे प्रतिपाळी	रु.७५/-
६	सफाईगार	प्रति १०० विद्यार्थ्यांमागे	रु.१५०	--	--
७	उत्तरपत्रिकांचे मूल्यांकन दर	रुपये ५/- (रुपये पाच फक्त) प्रती उत्तरपत्रिका			
७	निर्जंतूकरण व्यवस्था	प्रति विद्यार्थी रु.१०/- संपूर्ण पार पडलेल्या परीक्षेमधील विद्यार्थी संख्येवर प्रती विद्यार्थी प्रती पाळी रुपये ५०/-			
८	प्रश्नपत्रिका छायांकित प्रती काढणे.				
९	Online Service Provider यांच्या पोर्टलद्वारे संचालित होणाऱ्या परीक्षेकरीता विद्यार्थी परीक्षा केंद्रावर असल्यास स्टेशनरी खर्च व इतर				

याशिवाय वरील कार्यपद्धतीत समाविष्ट नसलेल्या बाबींवर निर्णय घेण्याचा व कार्यवाही करण्याचा अधिकार मा.कुलगुरुंना राहिल.

- (टिप :- (१) उपरोक्त कार्यपद्धतीनुसार परीक्षा संचालन सुचारु पद्धतीने पार पाडण्यासाठी लागणाऱ्या सूचना परीक्षा विभागाद्वारे आवश्यकतेनुसार निर्गमित करण्यात येतील.
- (२) याशिवाय विद्यार्थ्यांना उपरोक्त परीक्षासंदर्भात काही अडचणी असल्यास, त्या त्यांनी विद्यापीठाचा WhatsApp No. 9356800673 वर मेसेज स्वरूपात कळवाव्यात. विद्यापीठाद्वारे त्यांचे निरसन करण्याचा पूर्ण प्रयत्न करण्यात येईल.)



(डॉ. हेमंत आर. देशमुख)

संचालक,

परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ,

संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

प्रति,

- १) प्राचार्य,
सर्व संलग्नित महाविद्यालये,
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
- २) मानद संचालक,
मॉडेल डीग्री कॉलेज,
बुलढाणा
- २) विभाग प्रमुख,
सर्व शैक्षणिक विभाग,
संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ

प्रतिलिपी माहिती तथा आवश्यक कार्यवाहीस्तव :-

- (१) वित्त व लेखा अधिकारी
- (२) समन्वयक, विद्यापीठ शैक्षणिक विभागांचे प्रशासकीय केंद्र, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
- (३) यंत्रणा विश्लेषक (आय.सी.आर.)
- (४) सहाय्यक कुलसचिव (परीक्षा/चौकशी)
- (५) सहाय्यक कुलसचिव (परीक्षा)
- (६) सहाय्यक कुलसचिव (गोपनीय)
- (७) सहाय्यक कुलसचिव (सारणी)
- (८) सहाय्यक कुलसचिव (सं.प.मू.मं. कार्यालय)
- (९) मा.कुलगुरुंचे स्विय सहाय्यक, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
- (१०) मा.प्र-कुलगुरुंचे स्विय सहाय्यक, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
- (११) कुलसचिवांचे स्विय सहाय्यक, संत गाडगे बाबा अमरावती विद्यापीठ
- (१२) अधीक्षक (सं.प.मू.मं.)
